Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Целищев Алексей Олегович
Должность: Проректор по учебно-научной работе
Дата подписания: 14.02.[illegible]
Уникальный программный ключ:
a8cad4623edd7219a3b0897308bb14769288026a

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия»
(Академия ВЭГУ)

ПРИКАЗ

«09» января 2024 г. № 16/к

г. Уфа

Об утверждении новой редакции
«Положение об Информационно-библиотечном центре»

В соответствии с Правилами организации деятельности структурного подразделения Академии ВЭГУ, утвержденными приказом от 29.12.2023 г. № 339/к

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию «Положение об Информационно-библиотечном центре Академии ВЭГУ» (приложение на 3 л. в 1 экз.).
2. Считать утратившим силу «Положение о Библиотеке Академии ВЭГУ», утвержденное приказом от 16.03.2018 г. № 28/а.

Ректор Академии ВЭГУ, профессор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 01114AA8006EB0338B4B10BE535EF6B3CE
Владелец: МИННИБАЕВ ЕВГЕНИЙ КАДЫРОВИЧ
Действителен: с 30.08.2023 до 30.11.2024

Е.К. Миннибаев

Исп. Р.В. Макарова
241-55-59

Приложение к приказу
от «09» января 2024 г. №16/к

ПОЛОЖЕНИЕ
об Информационно-библиотечном центре Академии ВЭГУ

1 Общие положения

1.1 Информационно-библиотечный центр (далее - ИБЦ) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия» (далее – Академия), осуществляющим информационно-методическую работу, планирование и организацию информационно-технического сопровождения информационно-библиотечных систем.

1.2 ИБЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

1.3 Подчиненность ИБЦ установлена Приказом Академии ВЭГУ "О структуре, руководящих органах и общей схеме управления в Академии ВЭГУ".

1.4 ИБЦ в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, постановлениями, приказами и нормативными актами Правительства РФ и органов управления высшими учебными заведениями, нормативными и регламентирующими документами Министерства образования, региональных и местных органов управления образования, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2 Цели и задачи ИБЦ

2.1 Основной целью ИБЦ является формирование, управление и сопровождение электронной информационно-библиотечной среды (далее – ЭИБС) в соответствии с образовательными программами и учебными планами Академии ВЭГУ.

2.2 ИБЦ решает следующие задачи:

2.2.1 Формирование информационно-образовательного контента в целях обеспечении учебного процесса в соответствии с законодательством об авторском праве.

2.2.2 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.2.3 Реализация информационно-библиографического обслуживания на основе широкого доступа к ЭИБС.

2.3.4 Формирование и управление информационно-библиотечными ресурсами, электронной библиотечной системы (далее ЭБС).

2.3.5 Информационная поддержка и развитие информационной группы на платформе Битрикс.

2.3.6 Повышение эффективности информационно-библиотечного обслуживания пользователей.

3 Функции ИБЦ

3.1 Обеспечивает комплектование и формирование фонда ЭБС в целях сопровождения образовательного процесса Академии ВЭГУ.

3.2 Разрабатывает и редактирует структуру размещения электронных учебных материалов в информационных базах Академии ВЭГУ на основе учебных планов.

3.3 Систематически анализирует использование фондов научной, учебной литературы и электронных ресурсов с целью оптимизации их формирования, заказа и приобретения.

3.4 Редактирует и размещает рабочие программы дисциплин, электронные курсы.

3.5 Оказывает методическую и техническую помощь заинтересованным сторонам образовательного процесса по использованию ресурсов ЭИБС, ЭБС.

3.6 Организует и проводит консультации, обучающие и образовательные программы, выставки.

3.7 Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов, осуществляет взаимодействие с вузовскими библиотеками, органами информации и другими учреждениями.

4 Права и полномочия

4.1 Участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой ИБЦ, обсуждаемых или проводимых через органы управления Академии и структурных подразделений.

4.2 Запрашивать и получать от других структурных подразделений Академии необходимые материалы и документы для обеспечения работы ИБЦ, руководствуясь производственной необходимостью и существующими нормами.

4.3 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ИБЦ, сотрудникам других подразделений Академии.

4.4 Вести переписку и переговоры по всем вопросам, входящим в компетенцию Центра, с библиотеками и другими учреждениями.

5 Руководство

5.1 Структура и численный состав ИБЦ определяется штатным расписанием Академии ВЭГУ

5.2 Непосредственное руководство ИБЦ осуществляет начальник ИБЦ, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.

5.3 Работники ИБЦ назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ на основании представления начальника ИБЦ.

5.4 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и работников ИБЦ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором или иным уполномоченным лицом Академии ВЭГУ.

6 Взаимодействие

6.1 Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, ИБЦ взаимодействует с:

- организациями, разрабатывающими и распространяющими программное обеспечение для библиотек – по вопросам приобретения и использования соответствующей продукции;

- библиотеками образовательных учреждений города, региона, страны; учреждениями культуры; профессиональными сообществами и ассоциациями – по вопросам, связанным с взаимовыгодным сотрудничеством и по обмену новыми технологиями.

6.2 Взаимодействие ИБЦ с другими структурными подразделениями Академии по вопросам, входящим в компетенцию ИБЦ.

7 Ответственность

7.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на ИБЦ задач и функций несет начальник ИБЦ.

7.2 Ответственность работников ИБЦ устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

7.3 Работники ИБЦ несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации, обеспечение соблюдения правил хранения служебной информации.

8 Организация работы

8.1 Режим работы ИБЦ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Академии ВЭГУ.

8.2 Контроль и проверку деятельности ИБЦ осуществляет ректорат.

8.3 ИБЦ не имеет собственного имущества, пользуется выделенным Академией ВЭГУ имуществом.

8.4 Делопроизводство в ИБЦ ведется в соответствии с правилами и инструкциями, установленными в Академии ВЭГУ.

8.5 ИБЦ отчитывается о своей деятельности перед ректором или иными уполномоченными лицами Академии ВЭГУ.

8.6 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения ректора или иного уполномоченного лица Академии ВЭГУ.